

प्रेषक,

संख्या-968/xx-1-2013-5(15)2013

जे० पी० जोशी
संयुक्त सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

पुलिस महानिदेशक,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

गृह अनुभाग- 1

देहरादून: दिनांक: २२ अप्रैल, 2013

विषय: वित्तीय वर्ष 2013-14 हेतु वित्तीय स्वीकृतियां निर्गत किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या: 284/XXVII(1)/2013 दिनांक 30 मार्च, 2013 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि गृह विभाग के अन्तर्गत संचालित विभिन्न अधिष्ठानों हेतु वचनबद्ध एवं अवचनबद्ध मदों में आवश्यक व्ययों का प्राविधानित रु.4,26,05,31,000.00(रुपये चार अरब छब्बीस करोड़ पाँच लाख इकतीस हजार मात्र) की धनराशि आपके निवर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: 183/XXVII(1)/2013 दिनांक 28 मार्च, 2012 में उल्लिखित प्राविधानानुसार धनराशि विभागवार पृथक अलोटमेंट आई.डी. (S 1304100393, S 1304100394, S 1304100395, S 1304100409, S 1304100397, S 1304100398, S 1304100399, S 1304100400, S 1304100407, S 1304100410, S 1304100411, S 1304100412, S 1304100413, S 1304100414, S 1304100415, S 1304100416, S 1304100417, S 1304100418, S 1304100419, S 1304100420, S 1304100422, S 1304100423, S 1304100424, S 1304100425, S 1304100426, S 1304100427 एवं S 1304100428) के अन्तर्गत हेतु उक्त शासनादेश में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार अग्रेत्तर कार्यवाही सुनिश्चित किया जाय।

3- वचनबद्ध मदों यथा मंहगाई भत्ता, अन्य भत्ते, विद्युत देय, जलकर/जलप्रभार, किराया, पेंशन, भोजन भुगतान आदि मदों की धनराशि का आहरण एवं व्यय मासिक आधार पर किश्तों में वास्तविक आवश्यकता के अनुरूप ही किया जायेगा एवं अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में अधिकृत धनराशि से अधिक धनराशि कदापि मजदूरी तथा व्यावसायिक सेवाओं के लिये भुगतान मदों के अन्तर्गत आउटसोर्सिंग से कार्मिकों की संख्या सम्बन्धित इकाई में सक्षम स्तर के स्वीकृत परन्तु रिक्त पदों के अधिकतम सीमा अन्तर्गत अथवा वित्त विभाग की पूर्व सहमति से स्वीकृत सीमा, इनमें से जो भी कम हो, के अन्तर्गत ही रहेंगे।

4- अधिष्ठान सम्बन्धी अन्य अवचनबद्ध मदों के अन्तर्गत आहरण एवं व्यय किश्तों में वास्तविक धनराशि कदापि व्यय नहीं की जायेगी और न अधिक व्ययभार सृजित किया जायेगा। यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि सम्बन्धित इकाई में प्रत्येक दशा व प्रकरण में मितव्ययता का विशेष ध्यान रखा जाये तथा मितव्ययता के सम्बन्ध में पूर्व में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन करते हुये यह सुनिश्चित किया जायेगा कि वर्ष के प्रारंभ में ही प्रत्येक मद के सम्बन्ध में मितव्ययता हेतु स्पष्ट योजना बना ली जाय और तदनुसार प्रत्येक मद के सम्बन्ध में प्राविधानित/आवंटित धनराशि के सापेक्ष बचत का लक्ष्य पूर्व में ही निर्धारित कर बचत सुनिश्चित की जायेगी।

5- पुलिस विभाग के अन्तर्गत अधिष्ठान सम्बन्धी जिन मदों में विशेषकर अवचनबद्ध मदों में विगत वर्ष के सापेक्ष किसी मुद्रण त्रुटि अथवा अन्य कारण से बजट प्राविधान में अप्रत्याशित एवं/अथवा इत्यादि वृद्धि(औसत 25 प्रतिशत से अधिक) हुई हो, उन प्रकरणों के सम्बन्ध में धनराशि व्यय से पूर्व वस्तुस्थिति शासन के संज्ञान में लाते हुये आवश्यक अग्रेत्तर कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।

6- जिन मामलों में बजट मैनुअल वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, इनके व्यय करने के पहले ऐसे स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय तथा वित्तीय स्वीकृति सक्षम स्तर से प्राप्त कर ली जाय।

7- केन्द्रपोषित/वाहय सहायतित/संसाधन सम्बद्ध विभिन्न योजनाओं/कार्यों तथा अन्य राज्यों/संस्थाओं को दी गयी सेवाओं के सम्बन्ध में यह नितान्त आवश्यक है कि विगत वर्षों की प्रतिपूर्ति हेतु लम्बित ऐसे धनराशियों को समयबद्ध रूप से प्राप्त करने की व्यवस्था की जाय तथा अग्रेतर प्रत्येक वित्तीय वर्ष के सम्बन्ध में प्राप्त होने वाली ऐसी धनराशियों को उसी वित्तीय वर्ष में एवं वित्तीय वर्ष के अंतिम अवधि से सम्बन्धित धनराशि अगले त्रैमास में ही अवश्य प्राप्त करा ली जाय। इस सम्बन्ध में समर्त औपचारिकतायें पूर्ण करते हुये भारत सरकार को अथवा सम्बन्धित संस्था को समय से प्रतिपूर्ति के देयक यथावांछित प्रमाणपत्रों सहित प्रस्तुत किये जायें ताकि इसके अभाव में प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान में कठिनाई/विलम्ब न हो। विभिन्न योजनाओं/मदों की वर्षवार व्यय धनराशि, प्रतिपूर्ति हेतु अनुमन्य राशि, प्रतिपूर्ति के माध्यम से प्राप्त धनराशि एवं प्रतिपूर्ति हेतु लम्बित धनराशि के प्रमाणित विवरण तैयार कर प्रत्येक त्रैमास हेतु सम्बन्धित त्रैमास की समाप्ति पर शासन को प्रेषित की जाय। इस सम्बन्ध में वर्ष 2001-2002 से 2012-13 तक वर्षवार प्रपत्र 4, 5 एवं 06 पर संकलित सूचनायें दिनांक 30 अप्रैल, 2013 से पूर्व उपलब्ध करायी जाय।

8- अनुदान के अन्तर्गत प्राविधानित धनराशि का बगैर शासन की सहमति के किसी स्तर से किसी भी प्रकार के पुनर्विनियोग पर पूर्ण प्रतिबन्ध है तथा पुनर्विनियोजन का प्रस्ताव बजट मैनुअल के प्रस्तर 134 के अन्तर्गत परीक्षण के उपरान्त ही शासन को उपलब्ध कराया जाय। राजस्व पक्ष से पूंजी पक्ष तथा पूंजी पक्ष से राजस्व पक्ष में पुनर्विनियोग प्रतिबन्धित है, अतः ऐसे पुनर्विनियोग प्रस्ताव शासन को संदर्भित न किये जायें। यह भी अपेक्षा की जाती है कि सामान्यतः आय-व्ययक के अंतर्गत पुनर्विनियोग की आवश्यकता नहीं होनी चाहिए।

9- जैसा कि बजट मैनुअल के प्रस्तर 75 में इंगित किया गया है कि बजट नियंत्रण अधिकारी या विभागाध्यक्ष, जैसी भी स्थिति हो इस बात को सुनिश्चित करने के उत्तरदायी होंगे की वित्तीय स्वीकृतियों के सम्बन्ध में व्यय की अनुश्रवण की व्यवस्था सुनिश्चित की जाय और यदि किसी मामले में सीमा से अधिक व्यय अथवा विचलन दृष्टिगोचर हो तो उसे तत्काल शासन के संज्ञान में लाया जाय तथा बी.एम. 8 पर नियमित रूप से शासन को प्रतिमाह विलम्बतम 10 तारीख तक पूर्वमाह की सूचना उपलब्ध करायी जाय। बजट मैनुअल के विभिन्न प्रपत्रों के माध्यम से भेजी जाने वाली सूचनायें समय से भेजना विभाग का उत्तरदायित्व है, जिसका कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

10- विभाग द्वारा राजस्व एवं पूंजीगत पक्ष में बजट प्राविधान, अवमुक्त धनराशि तथा व्यय धनराशि का नियमित लेखा-जोखा रखा जाय एवं मासिक आधार पर इसका महालेखाकार से मिलान करते हुये मिलान का प्रमाणिक विवरण, वित्त अनुभाग-01 तथा बजट निदेशालय को प्रेषित किया जाय।

11- केन्द्रपोषित/केन्द्रपुरोनिधानित योजनाओं के अन्तर्गत बजट प्राविधान/आवंटित धनराशि किसी भी दशा में अन्य योजनाओं हेतु व्यावर्तित न की जाय।

12- किसी भी शासकीय व्यय हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 01(वित्तीय अधिकारी प्रातिनिधायन नियम), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 5 भाग-01(लेखा नियम), आय-व्ययक सम्बन्धित नियम(बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियमों, शासनादेशों आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

13- वाहन क्रय हेतु धनराशि का व्यय शासन की पूर्वानुमति के बिना कदापि न की जाय। इस प्रकार का कोई व्यय करने से पूर्व राज्य सरकार की नई वाहन नीति के अन्तर्गत ही सुविचारित निर्णय लिया जाय एवं नये वाहन क्रय करने से पूर्व प्रत्येक प्रकरण पर वित्त विभाग के माध्यम से मा. मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त करने हेतु प्रस्ताव शासन को प्रस्तुत किया जाय।

14- अनुदानों को विभागवार एवं विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखाशीर्षक अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है, जिसके फलस्वरूप महालेखाकार के कार्यालय में व्यय को सही लेखाशीर्षक/अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकित करने में कठिनाई होती है और सुसंगत लेखाशीर्षक/अनुदान के अधीन त्रुटि रह जाने की संभावना बनी रहती है। इस हेतु यह आवश्यक है कि सभी वित्तीय रवीकृतियां सही अनुदान संख्या/लेखाशीर्षक इंगित करते हुये ही निर्गत की जाय। जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जायें, उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्य किया जाय। बजट नियंत्रक अधिकारी/विभागाध्यक्ष बी.एम. 10 प्रारूप में बजट नियंत्रण पंजी(बजट कन्ट्रोल रजिस्टर) में उनके स्तर पर उपलब्ध बजट तथा उनके स्तर से अधीनस्थ अधिकारियों/आहरण-वितरण

अधिकारियों को आवंटित बजट का विवरण रखा जाय। इस सम्बन्ध में सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रक अधिकारी, जिसके नमूना हस्ताक्षर समस्त कोषागारों में परिचालित हों, के हस्ताक्षर से अनुदान के अधीन आयोजनागत एवं आयोजनेत्तर पक्ष की धनराशियां जारी की जाय अन्यथा कोषागार द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा और जिसके लिये सम्बन्धित अधिकारी उत्तरदायी होंगे।

15- यह आदेश वित्त विभाग उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या: 284 / XXVII(1) / 2013 दिनांक 30 मार्च, 2013 में उल्लिखित प्राविधानों के अन्तर्गत निर्गत किया जा रहा है।

संलग्नकःयथोक्त् ।

भवदीय,

(जे० पी जोशी)
संयुक्त सचिव,

संख्या— 968(1)/xx-1-2012-5(15)2013, तददिनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं अग्रेत्तर कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

- 1— महालेखाकार, उत्तराखण्ड, ओबरॉय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, देहरादून।
- 2— निदेशक, कोषागार, 25 लक्ष्मी रोड डालनवाला, देहरादून।
- 3— समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
- 4— निदेशक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, सचिवालय परिसर, देहरादून।
- 5— समस्त मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी / कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
- 6— वित्त अनुभाग-05, उत्तराखण्ड शासन।
- 7— गार्ड फाईल।

क्र.

आज्ञा से

विकम सिंह थादव
अनु सचिव